



ПРИКАЗ

от 22 ноября 2019 г. г. Казань

БОЕРЫК

№ 392

О внесении изменения в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок), утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 09.11.2015 № 332



В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.09.2019 № 834 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» и о признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти»

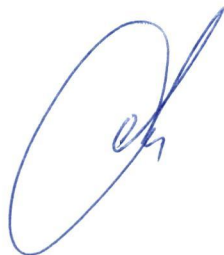
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок), утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 09 ноября 2015 г. № 332 (с изменениями, внесенными приказами Госкомитета от 29.06.2016 № 164, от 25.05.2018 № 163, от 25.10.2018 № 305) изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам Штрома А.Л.

Врио председателя



А.Л. Штром

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам
от 9 ноября 2015 г. № 332

(в редакции Приказа Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам от 22.11.2019
№392)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по
тарифам государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с
применением платы за технологическое присоединение к территориальным
распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок,
установленных для определения величины такой платы
(стандартизированных тарифных ставок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок) (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: сетевая организация; лицо, обратившееся к сетевой организации для заключения договора об осуществлении технологического присоединения; лицо, заключившее с сетевой организацией договор об осуществлении технологического присоединения (далее – заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам (далее – Госкомитет).

1.3.1. Местонахождение Госкомитета: г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66.

График работы Госкомитета: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45, суббота и воскресенье – выходной.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Госкомитета.

Проезд общественным транспортом до остановки «Толстого»:

автобусы №№ 10а, 22, 28, 28а, 30, 35, 54, 63, 83, 89, 91, 98;

троллейбусы №№ 2, 3, 5, 7, 8.

Вход при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела регулирования и контроля платы за технологическое присоединение Госкомитета (далее – Отдел): 221-82-45, 221-82-47.

1.3.3. Адрес официального сайта Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Госкомитета): <http://kt.tatarstan.ru>, адрес электронной почты Госкомитета: kt@tatar.ru.

Адрес электронной почты ответственного сотрудника структурного подразделения Госкомитета за предоставление государственной услуги - Shakirzyanova.Ilvira@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в помещениях Госкомитета.

2) посредством сети «Интернет»:

- на официальном сайте Госкомитета (<http://kt.tatarstan.ru>);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

3) при устном обращении в Госкомитет (лично или по телефону);

4) при письменном обращении в Госкомитет (по почте или через «Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан» в электронном виде).

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Госкомитета размещается специалистом Отдела на официальном сайте Госкомитета, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Госкомитета для работы с заявителями, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (далее – Федеральный закон № 35-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.03.2003, № 13, ст. 1177, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 (далее – постановление № 861) (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 2), ст. 5525, с учетом внесенных изменений);

Правилами урегулирования споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение и (или) тарифных ставок, установленных органами государственного регулирования цен (тарифов) для определения величины такой

платы (стандартизированных тарифных ставок), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2009 г. № 14 (далее – постановление № 14) (Собрание законодательства Российской Федерации, 19.01.2009, № 3, ст. 414, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам» (далее – постановление № 468) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 04.08.2010, № 29, ст.1195 с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая), допущенная Госкомитетом, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Рассмотрение споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок)	Федеральный закон № 35-ФЗ; постановление № 14
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам	пункт 4.1.10 постановления № 468
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в их удовлетворении	пункт 17 постановления № 14
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок	<p>Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, в течение 7 рабочих дней с даты их поступления с целью определения соответствия их требованиям, и вынесение решения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению.</p> <p>Принятие мотивированного решения об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в их удовлетворении составляет 30 рабочих дней со дня принятия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, в случае отсутствия необходимости получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц и (или) проведения экспертизы.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги (рассмотрения спора) не может превышать 60 дней со дня</p>	<p>пункт 11 постановления № 14</p> <p>пункт 17 постановления №14</p> <p>пункт 14 постановления №14</p>

<p>выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>принятия решения в случае необходимости получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц и (или) проведения экспертизы.</p> <p>Повторное приостановление указанного срока не допускается.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, электронный адрес, по факсу) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Заявление (приложение № 1).</p> <p>Ходатайство о восстановлении пропущенного срока (в случае подачи заявления позже установленного срока).</p> <p>Документы (подлинники или копии), подтверждающие (по мнению заявителя) обстоятельства, на основании которых заявитель обосновывает свои требования.</p> <p>Заявление и документы представляются в двух экземплярах.</p> <p>Если к спору имеет отношение только часть документа, представляется заверенная выписка из него.</p> <p>Все документы, представляемые заявителем на бумажных носителях, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью (при наличии) заявителя на последнем листе и заверены подписью заявителя или его уполномоченного представителя.</p> <p>Заявление также можно направить через «Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан» в электронном виде.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Госкомитете. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Госкомитета.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из</p>	<p>пункты 8, 9, 10 постановления № 14</p>

	<p>следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Госкомитет не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными</p>	<p>пункт 9 постановления № 14</p>

	<p>правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подача заявления по истечении 90 дней со дня, когда лицо, подающее заявление, узнало или должно было узнать о нарушении своих прав, без уважительных причин. 2. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 3. Обращение лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента. 4. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке. 5. Непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в установленном законом порядке, в случае личного обращения. 6. Представление заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью. 	<p>постановление № 14</p> <p>Федеральный закон № 210-ФЗ; Федеральный закон N 63-ФЗ</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для</p>	<p>Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.</p>	<p>постановление № 14,</p>

отказа или приостановления в предоставлении государственной услуги	Государственная услуга может быть приостановлена в случае необходимости: получения органом регулирования дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц; проведения экспертизы.	пункт 13 постановления № 14
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	постановление № 14

<p>предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя), а также получения результатов предоставления государственной услуги получателем государственной услуги (заявителем), не должен превышать 15 минут.</p> <p>В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время</p>	<p>пункт 1 Указа Президента РФ № 601 от 07.05.2012</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	<p>постановление № 14</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных:</p> <ul style="list-style-type: none"> системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; мебелью для оформления документов; информационным стендом. <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе</p>	

<p>информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Предоставление государственной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями передвижения, может осуществляться по месту жительства или в дистанционном режиме посредством видеосвязи, через интернет.</p> <p>Визуальная, текстовая информация и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на стендах у основного входа в Госкомитет и у входа через отдел обращения граждан, в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения</p>	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3) отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на действия государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу; 4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета при личном обращении не более двух (без учета 	

<p>информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона</p>	<p>консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут.</p> <p>Показателями доступности государственной услуги являются: расположенность помещения Госкомитета в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Госкомитета в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов Госкомитета в сети Интернет;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>возможность подачи заявления и получения результата государственной услуги через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (после реализации такой возможности).</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, в</p>	
--	--	--

	<p>многофункциональном центре (далее – МФЦ), в удаленном рабочем месте МФЦ не осуществляется.</p> <p>Возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не имеется.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не предоставляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления в электронной форме через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (далее - Интернет-приемная) с последующим предъявлением оригиналов документов.</p> <p>После реализации возможности подачи заявления в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru), результат государственной услуги предоставляется в электронном виде</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;
- 2) принятие и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка и утверждение приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в их удовлетворении (уведомление об отказе);
- 5) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 6) исправление технической ошибки.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю

Заявитель лично, по телефону, электронной почте и (или) через «Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан» обращается в Госкомитет для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, осуществляет консультацию заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию заявления и представляемой документации, и другим вопросам для получения государственной услуги, а также, при необходимости, оказывает помощь в оформлении заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация по составу, форме заявления и представляемой документации и другим вопросам, а также оказанная помощь.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, по почте, через Интернет-приемную официального портала Республики Татарстан, подает заявление о рассмотрении споров, связанных с применением платы за технологическое присоединение к территориальным распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок) в отдел общего обеспечения и делопроизводства Госкомитета (далее – Отдел делопроизводства) и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 90 дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Результат процедуры: заявление и документы.

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием заявления и документов;

первичную обработку и регистрацию заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты приема в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее – электронный документооборот);

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени предоставления государственной услуги;

направление заявления председателю (заместителю председателя) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее – председатель (заместитель председателя) в электронной форме через электронный документооборот.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное председателю (заместителю председателя) заявление.

3.3.3. Председатель (заместитель председателя) рассматривает заявление и направляет заместителю председателя для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное заместителю председателя на рассмотрение.

3.3.4. Заместитель председателя рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.3.5. Начальник Отдела рассматривает заявление и документы, назначает ответственного исполнителя (далее – специалист Отдела) и направляет ему для рассмотрения с целью определения соответствия заявления требованиям, установленным постановлением №14.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заявление и документы, направленные специалисту Отдела.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: представленные сведения, либо уведомление об отказе, направленные в Отдел.

3.5. Подготовка и утверждение приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в их удовлетворении (уведомление об отказе).

3.5.1. Специалист Отдела осуществляет:

изучение и рассмотрение документов с учетом нормативной правовой базы и сложившейся правоприменительной практики по проблеме, обозначенной в заявлении по рассмотрению спора;

подготовку проекта решения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению;

направление решения на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 7 рабочих дней с момента поступления заявления.

Результат процедур: проект решения о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.5.2. Начальник Отдела рассматривает, согласовывает проект решения и направляет на согласование председателю (заместителю председателя) Госкомитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.1.

Результат процедуры: проект решения, направленный на согласование председателю Госкомитета.

3.5.3. Председатель (заместитель председателя) Госкомитета, рассмотрев проект решения, принимает решение о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению и направляет данное решение в Отдел делопроизводства для направления заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: решение о принятии или об отказе в принятии заявления к рассмотрению (письмо-отказ).

3.5.4. Специалист Отдела делопроизводства регистрирует принятое решение и направляет его копию заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: копия решения, направленная заявителю.

3.5.5. Специалист Отдела, после получения решения о принятии заявления к рассмотрению, осуществляет:

проверку правильности применения платы за технологическое присоединение. В случае необходимости получения дополнительных сведений или привлечение к рассмотрению других лиц, или проведения дополнительной экспертизы, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.5.6-3.5.7. настоящего Регламента;

направление в юридический отдел Госкомитета материалов по спору, рассматриваемому в рамках данного совещания;

извещение сторон о дате, времени и месте проведения совещания по рассмотрению спора (далее – совещание) посредством телефонной связи и (или) направлением факсограммы в адрес сторон;

направление заявления, документов заявителя, заключения по возникшему спору, решения о принятии заявления к рассмотрению специалисту, ответственному за проведение совещания.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 8 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: извещение сторон и специалистов юридического отдела о дате рассмотрения спора; материалы, направленные специалисту, ответственному за проведение совещания.

3.5.6. Специалист Отдела:

готовит уведомление о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, и (или) о назначении дополнительной экспертизы документов в адрес заявителя.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, и (или) о назначении дополнительной экспертизы представленных документов.

Результат процедуры: уведомление, направленное в адрес заявителя

3.5.7. Специалист Отдела на основании решения о необходимости получения дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц, или о проведении дополнительной экспертизы представленных документов осуществляет:

получение дополнительных сведений, получение результатов дополнительной экспертизы или привлечение к рассмотрению других лиц;

подготовку проекта заключения;

направление проекта заключения на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не позднее 60 дней со дня принятия решения о необходимости получения

дополнительных сведений или привлечения к рассмотрению спора других лиц и (или) проведения экспертизы.

Результат процедуры: проект заключения.

3.5.8. Специалист Отдела, получив дополнительные сведения и (или) заключение экспертизы, осуществляет процедуру, предусмотренную пунктом 3.5.5 настоящего Регламента.

3.5.9. Специалист, ответственный за проведение совещания, обеспечивает регистрацию лиц, присутствующих на совещании, и передачу списка участников совещания председателю (заместителю председателя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день совещания перед его началом.

Результат процедуры: составленный список участников совещания, переданный председательствующему.

3.5.10. Председатель (заместитель председателя) проводит совещание, по результатам которого принимает одно из следующих решений:

- о необходимости подготовки проекта соответствующего приказа председателя (заместителя председателя) об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично);

- о необходимости подготовки проекта соответствующего приказа председателя (заместителя председателя) об отказе в удовлетворении требований, указанных в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день проведения совещания.

Результат процедур: решение председателя (заместителя председателя) об удовлетворении требований или об отказе в удовлетворении требований, оформленный протокол совещания.

3.5.11. Специалист, ответственный за проведение совещания, по результатам совещания:

- оформляет протокол рассмотрения спора, содержащий краткое изложение вопросов, рассмотренных на совещании, информацию о принятых решениях;

- подготавливает проект приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в удовлетворении требований;

- направляет протокол и проект приказа на утверждение председателю (заместителю председателя).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня проведения совещания.

Результат процедуры: оформленный протокол совещания, проект приказа, направленные председателю (заместителю председателя).

3.5.12. Председатель (заместитель председателя) Госкомитета подписывает протокол совещания и утверждает приказ об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в удовлетворении требований и передает в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный протокол, утвержденный приказ.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Специалист Отдела осуществляет:

направление копии приказа сторонам;

направление приказа в отдел информационно-технического обслуживания Госкомитета для размещения на официальном сайте Госкомитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня утверждения приказа.

Результат процедур: направленная сторонам и в отдел информационно-технического обслуживания Госкомитета копия приказа об удовлетворении требований, указанных в заявлении (полностью или частично), либо об отказе в удовлетворении требований.

3.7. Рассмотрение заявления, поступившего в электронной форме

3.7.1. Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется и рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.2 - 3.3.5 настоящего Регламента.

3.8. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, Заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) (приложение 2);

документ, выданный Заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Специалист Отдела осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.8.3. Специалист Отдела рассматривает документы и цели внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5. настоящего Регламента, и выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у Заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки,

грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получение от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) Заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госкомитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и первым заместителем Госкомитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Госкомитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Госкомитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Госкомитета) и внеплановыми.

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Госкомитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Госкомитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего Госкомитета в досудебном порядке в Госкомитет. Жалобы на решения, действия (бездействия) председателя в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Госкомитета, его должностного лица в исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://kt.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госкомитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госкомитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госкомитета, должностного лица Госкомитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Госкомитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) Госкомитета, а также его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Государственным
комитетом Республики Татарстан по
тарифам государственной услуги по
рассмотрению споров, связанных с
применением платы за
технологическое присоединение к
территориальным
распределительным электрическим
сетям и (или) тарифных ставок,
установленных для определения
величины такой платы
(стандартизированных тарифных
ставок)

Рекомендуемая форма

На фирменном бланке организации
(реквизиты организации)

Председателю Государственного
комитета Республики Татарстан
по тарифам

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ СПОРА

От _____
(наименование заявителя)

(местонахождение юридического лица/место жительства физического лица)

Прошу Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам рассмотреть
спор с

_____,
(наименование лица, в отношении которого подано заявление, его место нахождения)

возникший в связи с несогласием респондента удовлетворить требование о

(указать действие, решение, послужившее основанием для возникновения спора со ссылкой на
нормативные правовые акты Российской Федерации)

Существо спора:

(подробное изложение сути спора, когда и в связи с какими действиями (решениями) он возник, предпринимались ли какие-либо попытки урегулировать спор)

Обоснование позиции заявителя:

(требования заявителя к респонденту со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, а при наличии требований к нескольким респондентам - требования к каждому из них; обстоятельства, являющиеся основанием для указанных в заявлении требований)

Иные сведения, необходимые для рассмотрения спора:

Приложение:

(перечень прилагаемых документов и количество листов в каждом из них)

Подпись

(м.п.)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Государственным
комитетом Республики Татарстан по
тарифам государственной услуги по
рассмотрению споров, связанных с
применением платы за
технологическое присоединение к
территориальным
распределительным электрическим
сетям и (или) тарифных ставок,
установленных для определения
величины такой платы
(стандартизированных тарифных
ставок)

Председателю Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам

От: _____

Рекомендуемая форма

Заявление
об исправлении технической ошибки
(опечатка, опечаток, грамматической или арифметической ошибки)

Сообщаю об ошибке (опечатках, опечатках, грамматической или
арифметической ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (опечатки, опечатки,
грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие
изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

(дата)

(подпись) (_____
(Ф.И.О.)

Приложение
(справочное)
к Административному регламенту
предоставления Государственным
комитетом Республики Татарстан по
тарифам государственной услуги по
рассмотрению споров, связанных с
применением платы за
технологическое присоединение к
территориальным
распределительным электрическим
сетям и (или) тарифных ставок,
установленных для определения
величины такой платы
(стандартизированных тарифных
ставок)

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных
за предоставление государственной услуги по рассмотрению споров, связанных с
применением платы за технологическое присоединение к территориальным
распределительным электрическим сетям и (или) тарифных ставок, установленных
для определения величины такой платы (стандартизированных тарифных ставок) и
осуществляющих контроль ее исполнения

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Председатель	(843) 221-82-18 (843) 221-82-01	kt@tatar.ru
Первый заместитель председателя	(843) 221-82-05	Aleksandr.Shtrom@tatar.ru
Начальник отдела регулирования и контроля платы за технологическое присоединение	(843) 221-82-45	Shakirzyanova.Ilvira@tatar.ru

Реквизиты курирующего должностного лица в Кабинете Министров
Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления экономики, финансов и распоряжения государственным имуществом	8(843) 264-77-22	Renat.Gaynutdinov@tatar.ru